Bilan Individuel de Fin d'Action (BIFA) /Bilan pour Renouvelement dans l'Action : MODE D'EMPLOI

Rappel des objectifs du BIFA :

- Permettre au référent RMI de suivre le parcours du bénéficiaire
- Permettre à l'ADI/Chargé de mission DI de suivre les flux des actions qu'il gère

- **La fiche commande est un préalable** à l'entrée d'un bénéficiaire dans l'action. Cette fiche commande est établie par le référent RMI.
  Une fois validée en UTAS, la fiche commande vous est envoyée.

  Pour chaque bénéficiaire qui passe dans votre action, il doit donc y avoir une fiche commande.

- Le BIFA (Bilan Individuel de Fin d'Action) est réalisé à la **sortie définitive** du bénéficiaire de l'action. Quant au Bilan Individuel pour Renouvellement, il est réalisé pour demander une **prolongation** du bénéficiaire dans l'action.

  Pour chaque bénéficiaire qui sort de l'action, il doit donc y avoir un BIFA. Celui ci doit être réalisé **avec le bénéficiaire et signé par le bénéficiaire**.

  Chaque BIFA ou Bilan pour Renouvellement doit être envoyé par vos soins, **au fil de l'eau, au référent et à l'UTAS Service Insertion concerné.**